

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 11/21  
Wójta Gminy Adamów  
z dnia 15 lutego 2021 r.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 17, art. 11 ust. 2, art. 13 ust.1 i ust.2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2019 poz. 688, 1570, 2020) i Uchwała NR XXV/187/20 Rady Gminy Adamów z dnia 13 listopada 2020 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Gminy Adamów z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2021.

**Wójt Gminy Adamów  
o g ł a s z a  
otwarty konkurs ofert**

na realizację w 2021 roku zadań publicznych Gminy Adamów  
w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej

I. Rodzaj zadań publicznych:

wspieranie i upowszechnianie kultury fizycznej realizowane w szczególności poprzez:

1. organizację szkolenia sportowego w zakresie piłki nożnej dla mieszkańców Gminy Adamów;
2. organizację różnego rodzaju imprez lub zajęć sportowo-rekreacyjnych promujących aktywność fizyczną wśród mieszkańców Gminy Adamów.

Celem zadań jest zwiększenie aktywności fizycznej mieszkańców Gminy Adamów oraz tworzenie warunków do aktywnego spędzania wolnego czasu.

Oczekiwane rezultaty realizacji zleconych zadań:

- liczba uczestników realizacji zadania.
- liczba godzin realizacji zajęć/imprez, treningów sportowych.

Wyżej wymienione rezultaty są obligatoryjne dla każdego zadania. Zadanie uznaje się za rozliczone w przypadku osiągnięcia min. 80 % rezultatów (dla każdego osobno).

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań: 85 000 zł (słownie: osiemdziesiąt pięć tysięcy złotych).

III. Zasady przyznawania dotacji:

1. Oferty mogą składać organizacje pozarządowe i inne podmioty, o których mowa w art. 3 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, **które prowadzą działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają realizować zadania na terenie i na rzecz mieszkańców Gminy Adamów.**
2. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
3. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty kompletne i prawidłowo wypełnione, złożone według obowiązującego wzoru, w terminie określonym w ogłoszeniu.

4. Wybór oferty nie jest gwarancją przyznania środków finansowych w wysokości określonej ofertą.
5. Oferent musi zapewnić wkład własny nie mniejszy niż 5 % całości zadania.
6. Dotacja zostanie przyznana w oparciu o ocenę kalkulacji sporządzoną przez podmiot przyjmujący do realizacji zadanie publiczne, wielkość środków własnych przeznaczonych na realizację zadania i zakres rzeczowy zadania.
7. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie. W przypadku powierzenia realizacji zadania podmiot zobowiązany jest do przedstawienia korekty kosztorysu i harmonogramu realizacji zadania. Nie dostarczenie korekty w ciągu 7 dni od podania oficjalnych wyników rozumie się jako rezygnację z dotacji.
8. Podmiot, któremu przyznano dotację zobowiązany jest do wyodrębnienia w ewidencji księgowej środków otrzymanych na realizację umowy.
9. Środki uzyskane z dotacji na realizację zadań publicznych mogą być wykorzystywane na:
  - 1) zakup materiałów niezbędnych dla wykonania zadania, np. materiały biurowe, nagrody, sprzęt niezbędny do realizacji zadania;
  - 2) usługi, np. poligraficzne, pocztowe, telekomunikacyjne, transport, wynajem obiektów, urzędzeń, sprzęty, zakwaterowanie, wyżywienie, itp.;
  - 3) koszty personelu realizującego zadania (na podstawie umów o pracę, umów zleceń, umów o dzieło, itp.);
  - 4) inne koszty poniesione na realizację zadania, np. ubezpieczenia imprez, media, czynsz, koszty szkoleń i treningów, obsługa sędziowska, koszty promocji przedsięwzięcia;
10. Środki uzyskane z dotacji nie mogą być wykorzystywane na:
  - 1) zakup gruntów, lokali lub budynków;
  - 2) spłatę odsetek od kredytów i pożyczek;
  - 3) wydatki inwestycyjne;
  - 4) finansowanie kar regulaminowych i umownych.
11. W ramach jednego zadania może być wybrana więcej niż jedna oferta.
12. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy oferentem a Gminą Adamów.

#### IV. Terminy i warunki realizacji zadania:

1. Do konkursu mogą być składane oferty zadań, które rozpoczynać się będą **od dnia podpisania umowy, a kończyć nie później niż 31 grudnia 2021 r.**
2. Warunki realizacji zadania zostaną określone umową.
3. Czas realizacji zadania powinien obejmować okres: przygotowania, przeprowadzenia, zakończenia i jego rozliczenia.
4. Zadania powinny być realizowane z najwyższą starannością, w sposób celowy, zgodnie z zawartą umową.
5. Dopuszcza się w trakcie realizacji zadania możliwość dokonywania przesunięć w zakresie poszczególnych pozycji kosztów działania oraz pomiędzy działaniami o 20 % z zachowaniem danego kosztu oraz nie dodając nowego, z zastrzeżeniem kosztów osobowych, w których dopuszczalna wysokość przesunięć może wynosić 10 % (dot. wynagrodzenia trenerów, księgowych itp.). Zmiany do wyżej określonych poziomów nie wymagają aneksu do umowy.

#### V. Termin i warunki składania ofert:

1. **Oferty należy składać w osobiście kancelarii Urzędu Gminy Adamów, ul. Kleeberga 5, 21-412 Adamów lub drogą pocztową (o ważności oferty decyduje data wpływu) w terminie do dnia 15 marca 2021 r. do godz. 15<sup>00</sup>.**
2. Ofertę należy złożyć na formularzu wniosku zgodnym z Rozporządzeniem Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań.
3. W przypadku składania oferty osobiście wnioskodawca otrzyma potwierdzenie złożenia dokumentu z datą jego przyjęcia na własnym egzemplarzu (kopii oferty). Wnioski złożone w inny niż opisany wyżej sposób nie będą rozpatrywane.
4. Ofertę i oświadczenia składane wraz z ofertą muszą podpisać osoby uprawnione do reprezentowania danego podmiotu lub podmiotów i składania oświadczeń woli w jego imieniu. Jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczętek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny z podaniem pełnionej funkcji.
5. Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie objęta procedurą konkursową.
6. W celu usprawnienia przeprowadzenia procedury oceny złożonych ofert oraz późniejszego przygotowania umów – oferent może złożyć następujące dokumenty:
  - 1) kopia statutu stowarzyszenia,
  - 2) aktualny dokument potwierdzający status prawny Oferenta (-ów) i umocowanie osób go reprezentujących - o ile nie jest on dostępny w internetowej wyszukiwarce Podmiotów Krajowego Rejestru Sądowego (np. wpis do rejestru stowarzyszeń w Starostwie Powiatowym),
  - 3) oświadczenie o posiadaniu rachunku bankowego wraz ze wskazaniem numeru konta oferenta,
  - 4) dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta lub Oferentów, w przypadku oferty wspólnej (pełnomocnictwo) – w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotu(-ów) składającego(-ych) ofertę niż wynikający z KRS lub innego, właściwego rejestru;
  - 5) potwierdzenie uiszczenia opłaty skarbowej - w przypadku udzielenia pełnomocnictwa do reprezentacji (nie dotyczy Organizacji OPP);
  - 6) w przypadku osób prawnych i jednostek organizacyjnych działających na podstawie przepisów ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach i wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego, dekret powołujący na proboszcza lub inną funkcję, upoważniający do składania oświadczeń i zaciągania zobowiązań;
  - 7) umowa o wspólnej realizacji zadania (w przypadku złożenia oferty wspólnej).
7. Kopie oryginalnych dokumentów muszą zawierać klauzulę „za zgodność z oryginałem” wraz z czytelnym podpisem osoby uprawnionej do

reprezentowania podmiotu, zgodnie z zapisami właściwego dokumentu określającego sposób reprezentacji podmiotu.

#### VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy rozpatrywaniu ofert.

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi w terminie nie dłuższym niż 5 dni od ostatniego dnia terminu składania ofert.
2. Oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert oraz ich kwalifikacji do otrzymania dotacji dokona komisja konkursowa powołana przez Wójta Gminy Adamów. Formularz oceny formalnej oferty stanowi Załącznik nr 1 do ogłoszenia. Formularz oceny merytorycznej stanowi Załącznik nr 2 do ogłoszenia.
3. Oferta nie spełniająca wymagań formalnych podlega odrzuceniu.
4. Przy rozpatrywaniu ofert zostaną wzięte pod uwagę:
  - 1) możliwość zrealizowania zadania przez podmiot składający ofertę;
  - 2) przedstawiona w ofercie kalkulacja kosztów i harmonogram realizacji zadania;
  - 3) proponowana jakość zadania i kwalifikacje osób zaangażowanych w projekt;
  - 4) udział środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł;
  - 5) wkład rzeczowy, osobowy, świadczenia wolontariuszy i praca społeczna zadeklarowana w ofercie;
  - 6) dotychczasowe osiągnięcia i wiarygodność oferenta;
  - 7) ilość uczestników i beneficjentów zadania oraz zasięg przedsięwzięcia.
5. Konkurs rozstrzyga Wójt Gminy Adamów po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej. Decyzja Wójta Gminy o przyznaniu dotacji jest podstawą do podpisania umowy zawierającej szczegółowe i ostateczne terminy oraz warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania.
6. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.
7. Wyniki konkursu ogłoszone zostaną w ciągu 14 dni licząc od ostatniego dnia składania ofert przez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy w Adamowie oraz opublikowane na stronie internetowej Urzędu Gminy Adamów: [www.adamow.bip.lubelskie.pl](http://www.adamow.bip.lubelskie.pl) oraz [www.adamow.pl](http://www.adamow.pl)

#### VII. Informacja o zrealizowanych zadaniach w ramach otwartego konkursu ofert w latach poprzednich:

2019 r. - 77 000 zł, w tym organizacje pozarządowe 77 000 zł

2020 r. - 85 000 zł, w tym organizacje pozarządowe 85 000 zł

Szczegółowe informacje na temat konkursu można uzyskać:

pod numerem telefonu: 25 755 31 40 lub w pokoju nr 2 Urzędu Gminy Adamów.

Wójt Gminy Adamów  
/-/ Karol Ponikowski



**Formularz oceny formalnej oferty złożonej do konkursu ofert na realizację zadań publicznych na terenie gminy Adamów w 2021 roku**

Rodzaj zadania publicznego: .....

.....

Nazwa i adres organizacji .....

Lp.	Kryteria oceny	Ocena TAK/NIE/nie dotyczy
1	Terminowość złożenia oferty	
2	Poprawność formularza	
3	Prawidłowość wypełnienia oferty	
4	Zgodności wysokości dotacji z zapisami ogłoszenia o konkursie	
5	Zgodności czasu realizacji oferty z zapisami ogłoszenia	
6	Wymagane załączniki:	

Oferta spełnia/nie spełnia wymogów formalnych.

Komisja konkursowa:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
/imię i nazwisko/

.....  
/podpis/

Adamów, dnia .....

**Formularz oceny merytorycznej oferty złożonej do konkursu ofert na realizację zadań publicznych na terenie gminy Adamów w 2021 roku**

Rodzaj zadania publicznego: .....

.....

Nazwa i adres organizacji .....

Lp.	Kryteria oceny	Maksymalna ocena pkt	Ocena
1	Możliwość realizacji zadania publicznego (zgodność z przedmiotem działania oferenta)	10	
2	Rzetelność i realność kalkulacji kosztów	10	
3	Jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób do realizacji zadania	5	
4	Planowany wkład własny oferenta	5	
5	Dotychczasowe osiągnięcia i wiarygodność oferenta	10	
6	Ilość uczestników i beneficjentów zadania	5	
7	Zasięg przedsięwzięcia	5	
	RAZEM	50	

Komisja konkursowa:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
/imię i nazwisko/

.....  
/podpis/

Adamów, dnia .....